2013

# Manual de Usuario SIMDIA (Sistema de captura Web)

Técnicos

SIAFESON

Septiembre 2013

Elaborado por: Linda Herrera

Editor: Alejandro Jimenez

Colaboradores: Bernardo Perez, Ivan Espinoza, Octavio Saavedra.

# Contenido


I. INTRODUCCIÓN ..... 3

II. REQUERIMIENTOS ..... 3

III. INICIAR SESIÓN ..... 3

IV. TODOS LOS REGISTROS ..... 6

V. INSERTAR REGISTRO. ..... 7

TRAMPAS REVISADAS. ..... 7

TRAMPAS NO REVISADAS. ..... 14

VI. MODIFICAR REGISTRO. ..... 16

VII. BORRAR REGISTRO. ..... 17

VIII. SUBIR REGISTROS. ..... 18

IX. IMPRIMIR QR.. ..... 20

X. IMPRIMIR ETIQUETAS.. ..... 22

XI. REPORTES.. ..... 24

XII. RECUPERAR REGISTROS..... 26

XIII.REPORTES POR HUERTA..... 28

XIV. SALIR.. ..... 31

## I. Introducción

El presente documento forma parte del compendio de manuales que se han hecho para apoyar el uso del SIMDIA (www.siafeson.com/simdia.php ). En este manual se muestran los pasos que tú como técnico debes seguir en las tareas que tengas que realizar dentro del portal (especialmente en la captura desde web, suponiendo que por alguna causa no pudiste realizar la captura de información desde tu teléfono). Se ha puesto especial énfasis en este documento por darte todos los detalles posibles, de tal manera que este manual represente una ayuda y te facilite tus tareas dentro del sitio. Sin embargo, si aún al leer este manual tus dudas no han quedado resueltas, envía tus dudas y/o comentarios al siguiente correo soporte@siafeson.com.

## II. Requerimientos

Los requerimientos mínimos para que el sistema de captura web **SIMDIA** funcione correctamente, son los siguientes:

1) **Computadora con conexión a internet.**
2) **Algún Navegador web (Se recomienda Google Chrome).**
3) **Cuenta de Usuario (asignada por el administrador del sitio).**

## III. Iniciar Sesión

Para iniciar la sesión deberás escribir la dirección http://siafeson.com/simdia.php en el navegador de tu computadora. En este momento verás una pantalla como la que se muestra en la Fig. 1. Deberá ubicar y dar clic en el botón “Iniciar Sesión”, dicho botón se encuentra en la parte izquierda del sitio.

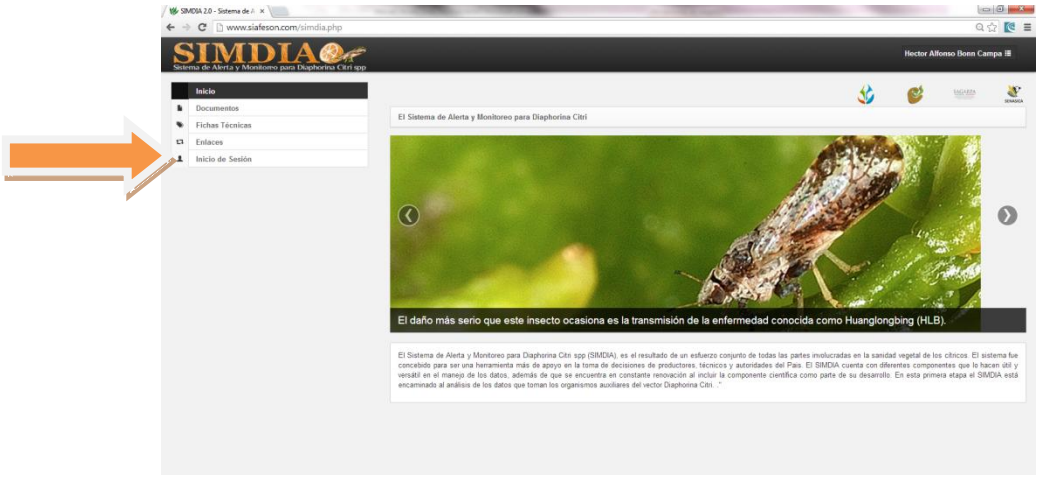



*Fig. 1. Pantalla de inicio del sistema.*

Si le diste clic en el botón de "Iniciar Sesión", el sistema te mostrará la pantalla de acceso, donde deberás proporcionar tus datos de usuario (Fig. 2). Al introducir el nombre de usuario, la contraseña y presionar el botón "Entrar". El sistema comprobará si los datos que ingresaste existen en la base de datos. En caso de haber un error, el sistema te lo hará saber con un mensaje en rojo como el que se muestra en la Fig. 3. Si éste fuera el caso, no te preocupes, es muy común que al escribir los datos, se presionen otras teclas, así que por favor intenta de nuevo.

*Fig. 2. Pantalla de inicio de sesión.*

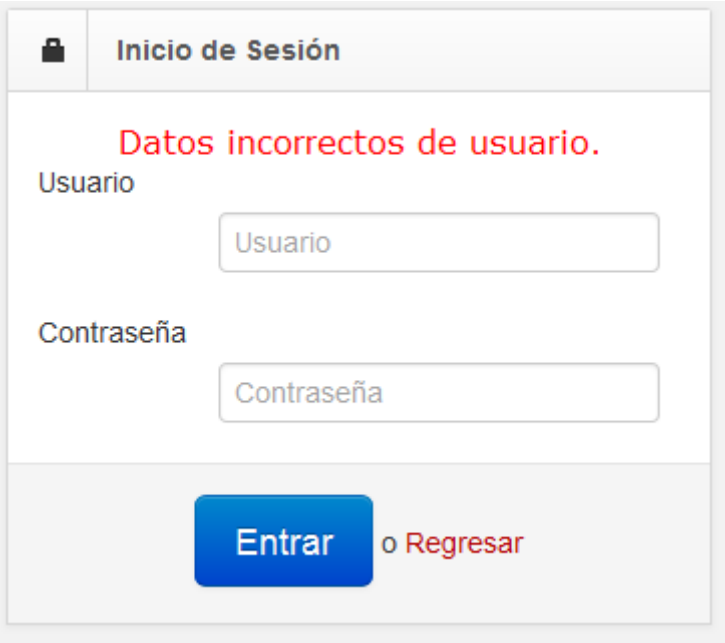



*Fig. 3. Ejemplo de un inicio de sesión erróneo.*

Por otro lado, si los datos fueron correctos, el sistema te llevará a la siguiente pantalla donde en la parte superior derecha mostrará el nombre de la persona que está ingresando al sistema. Una vez que estas adentro puedes presionar tu nombre para visualizar el menú que tienes disponible. Entre esas opciones están: "Revisadas", "No Revisadas", "Todos los Registros", "Recuperar Registros", "Reportes", "Etiquetas" y "Salir" . Cabe mencionar que por default, el sistema en automático te mandará a la opción de "todos los registros. En las siguientes secciones se te explicará a detalle los pasos a seguir en cada opción.

*Fig. 4. El sistema reconoce el usuario y muestra las opciones permitidas.*

## IV. Todos los Registros

Es la opción que te da por default el sistema, este apartado es el principal, en el aparecen todas las principales ligas para trabajar en el sistema:

1) Modificar Registros.
2) Eliminar Registro.
3) Imprimir QR.
4) Enviar a Sicafi.


Para entrar a este apartado es necesario dar clic en el botón "Todos los Registros". La Figura 5 indica la ubicación de este botón.

Los registros se irán agrupando por día de registro, presionando sobre el día, los registros se filtraran por la selección correspondiente.

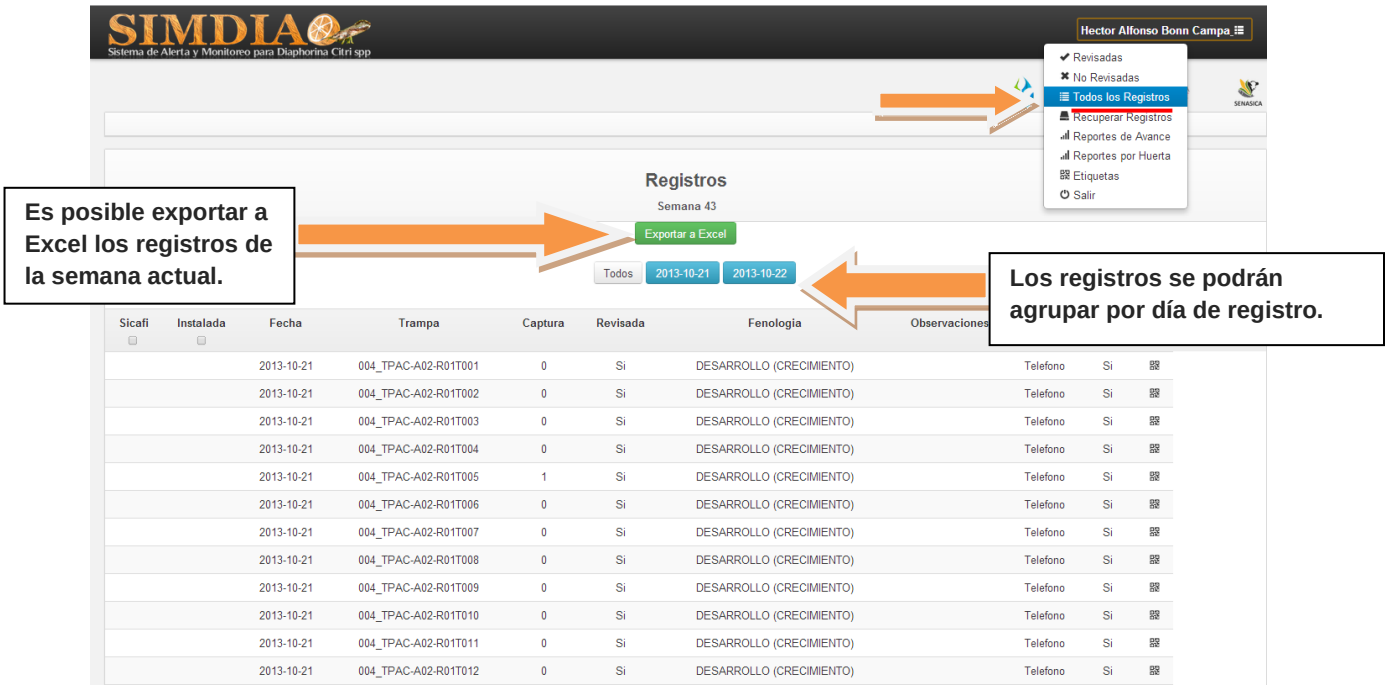



*Fig. 5. Pantalla "Todos los Registros". Las flechas marcan los botones por los cuales acceder a esta pantalla, así como opciones dentro de la misma.*

## V. Insertar Registro

Hay dos formas de cómo registrar en el sistema; una de ellas es como Trampas “Revisadas” y Trampas “No Revisadas”. Se registran en trampas revisadas cuando se pudo acceder a la respectiva trampa a tomar los datos. En trampas no revisadas se registra cuando por algún motivo por ejemplo lluvia no se pudo accsesar a la trampa.

Para entrar a este apartado, tendrás que dar clic en el botón “Revisadas” o en el botón “No Revisadas” según sea el caso, esto se muestra en la figura 6.

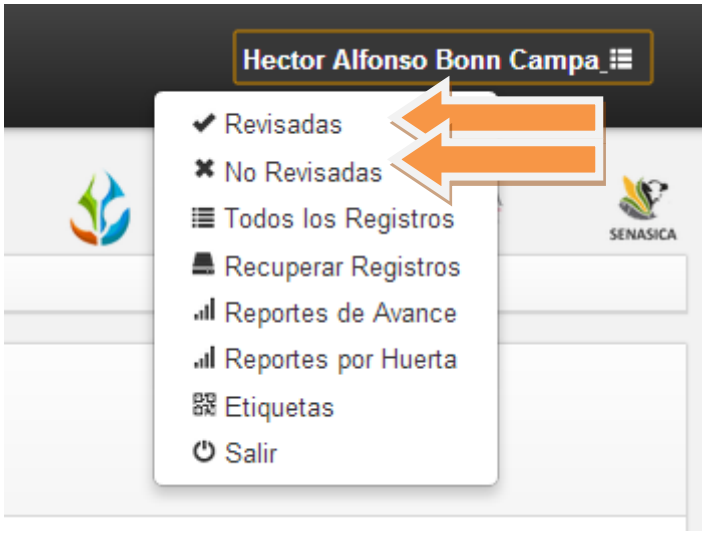



*Figura 6. La flecha marca la ubicación de los botones para realizar registro de información.*

Trampas Revisadas.

Deberás dar clic en el botón “Revisadas”, el sistema abrirá una nueva pantalla donde introducir información tal como fecha, trampa, captura, fenología, etc. En la figura 7 se muestra el ejemplo de dicha pantalla.

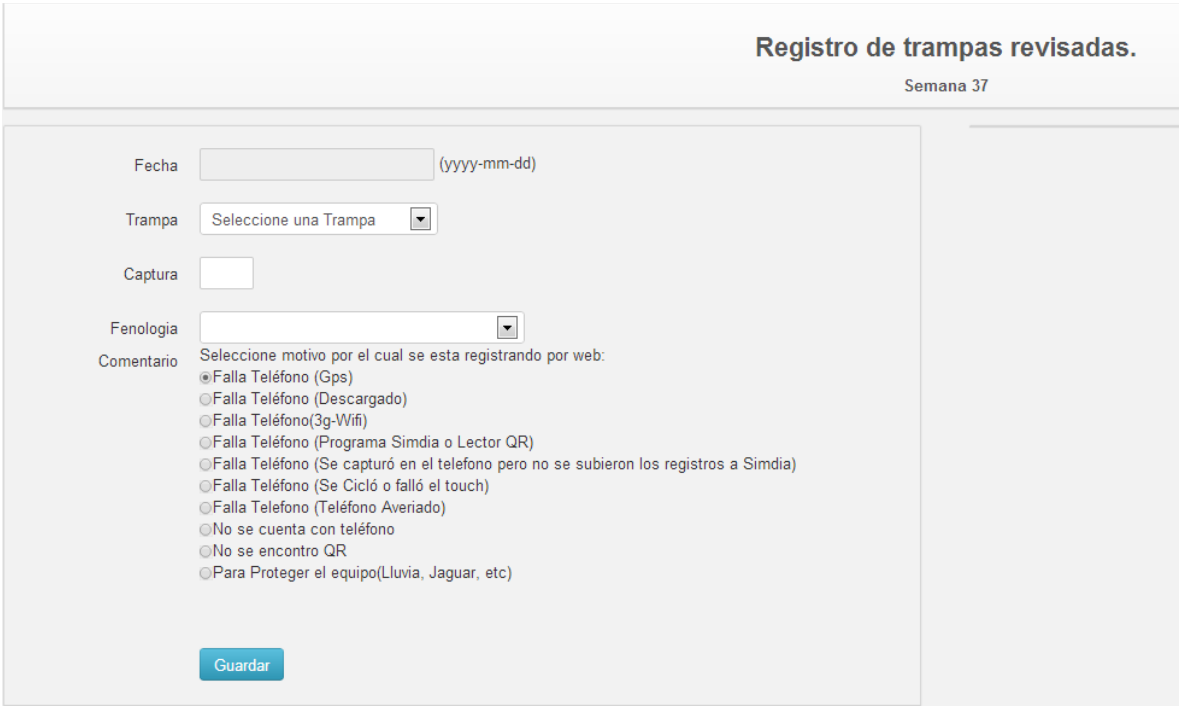



*Figura 7. Pantalla del apartado "Revisadas".*

Lo primero que pide el sistema es la fecha de captura, para seleccionar una fecha deberás dar clic en el cuadro de texto de fecha, en este momento se desplegará un calendario en el cual podrás seleccionar una fecha (ver figura 8). Las fechas que se pueden seleccionar corresponden a la semana actual.

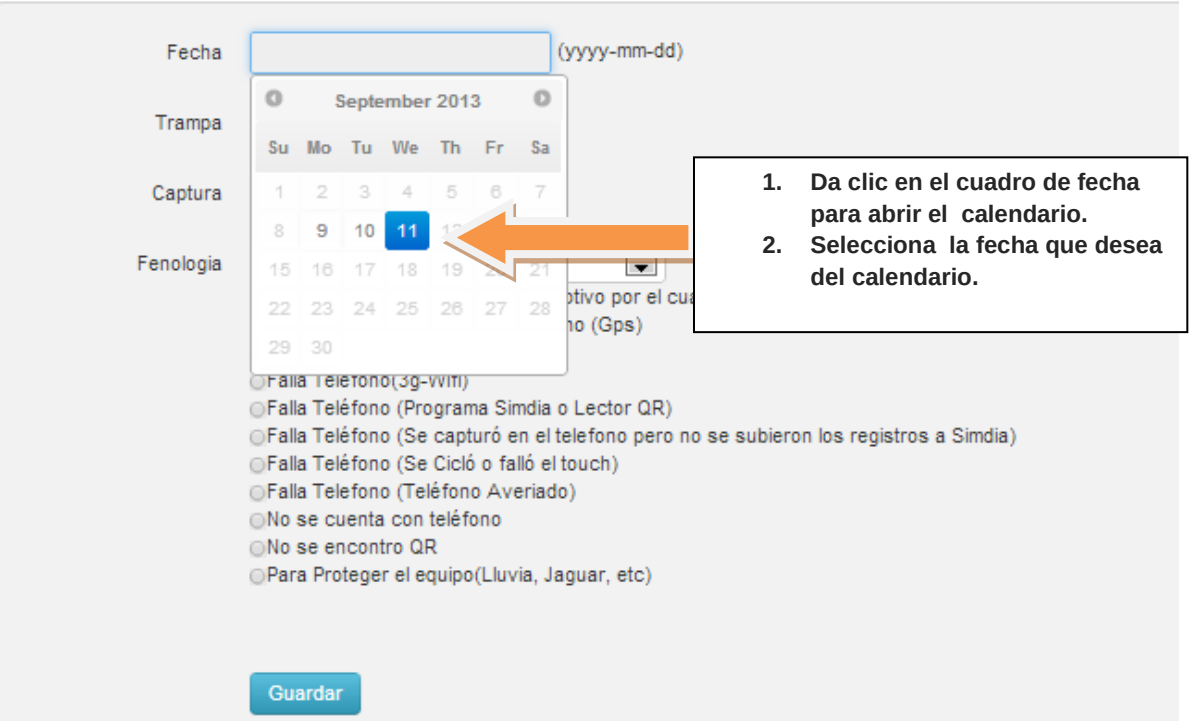



*Figura 8. El calendario se despliega al dar clic en el cuadro de texto de fecha.*

Después deberás seleccionar la trampa, para seleccionar una trampa es necesario dar clic en "Seleccione Trampa", se desplegará el listado en el cual puedes seleccionar una trampa. Las trampas que se pueden seleccionar corresponden a las trampas de tu junta y que además aun no se han capturado en la semana actual. En la figura 9 se muestra el ejemplo.

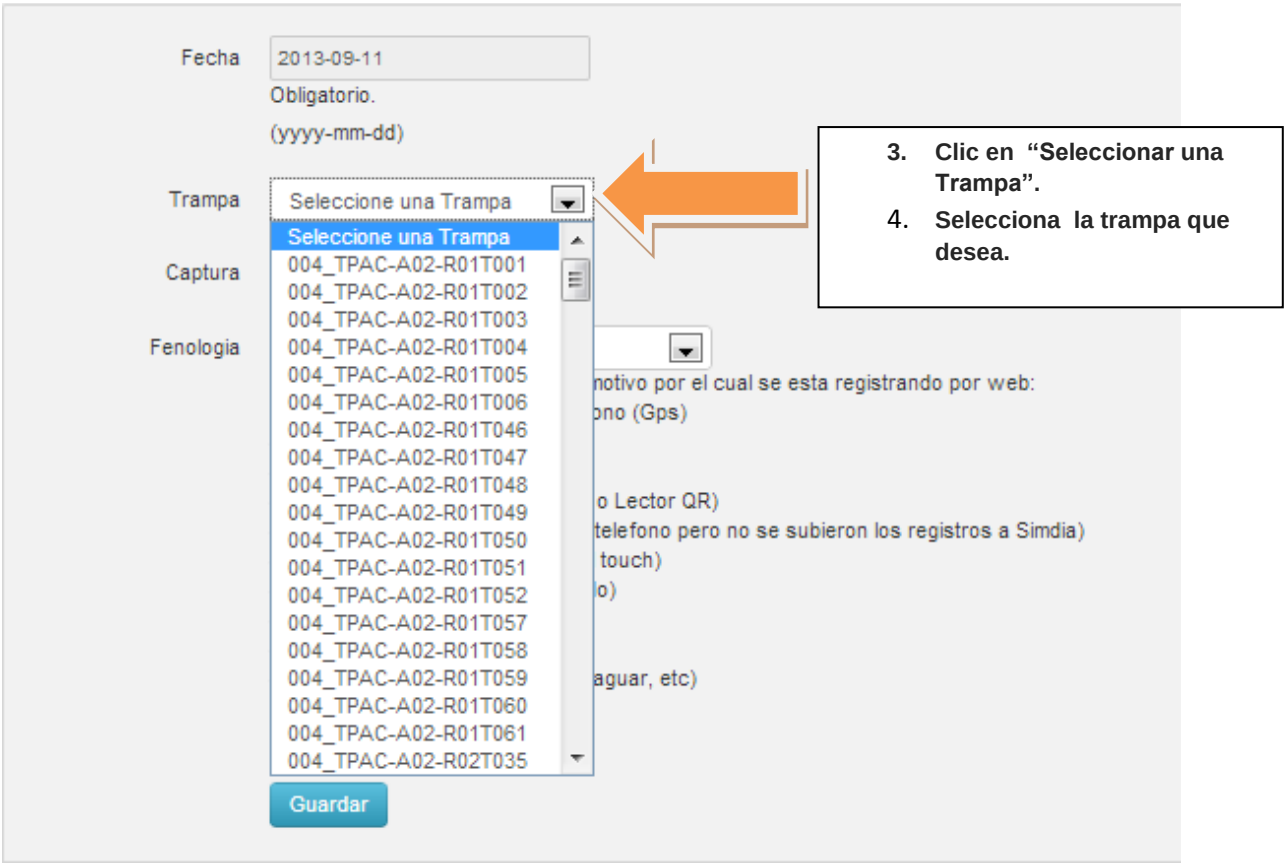
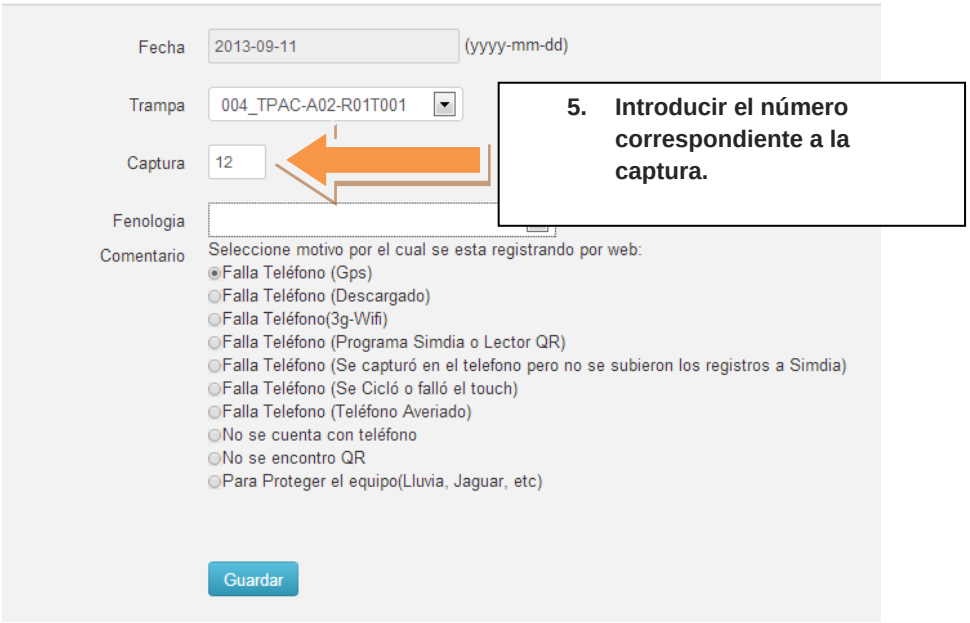



*Figura 9. Listado de trampas disponibles.*

En el campo captura deberás introducir el número de capturas que encontraste.



La misma forma de seleccionar trampa se usa para seleccionar fenología. Ver figura 11.

*Figura 11. Forma de seleccionar fenología.*

Los registros deben de registrarse por medio del teléfono, por lo que al registrar por web se debe justificar la razón seleccionándola del listado.

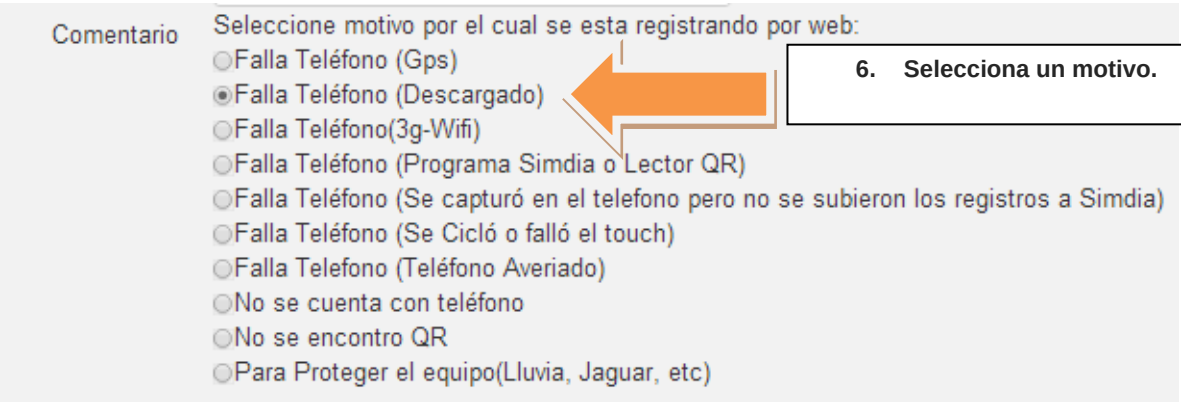



*Figura 12. Seleccionar el motivo por el cual se registra por web.*

Una vez que has llenado todos los campos del formulario, deberás dar clic en el botón "Guardar y volver a la lista" para que el sistema guarde el registro.

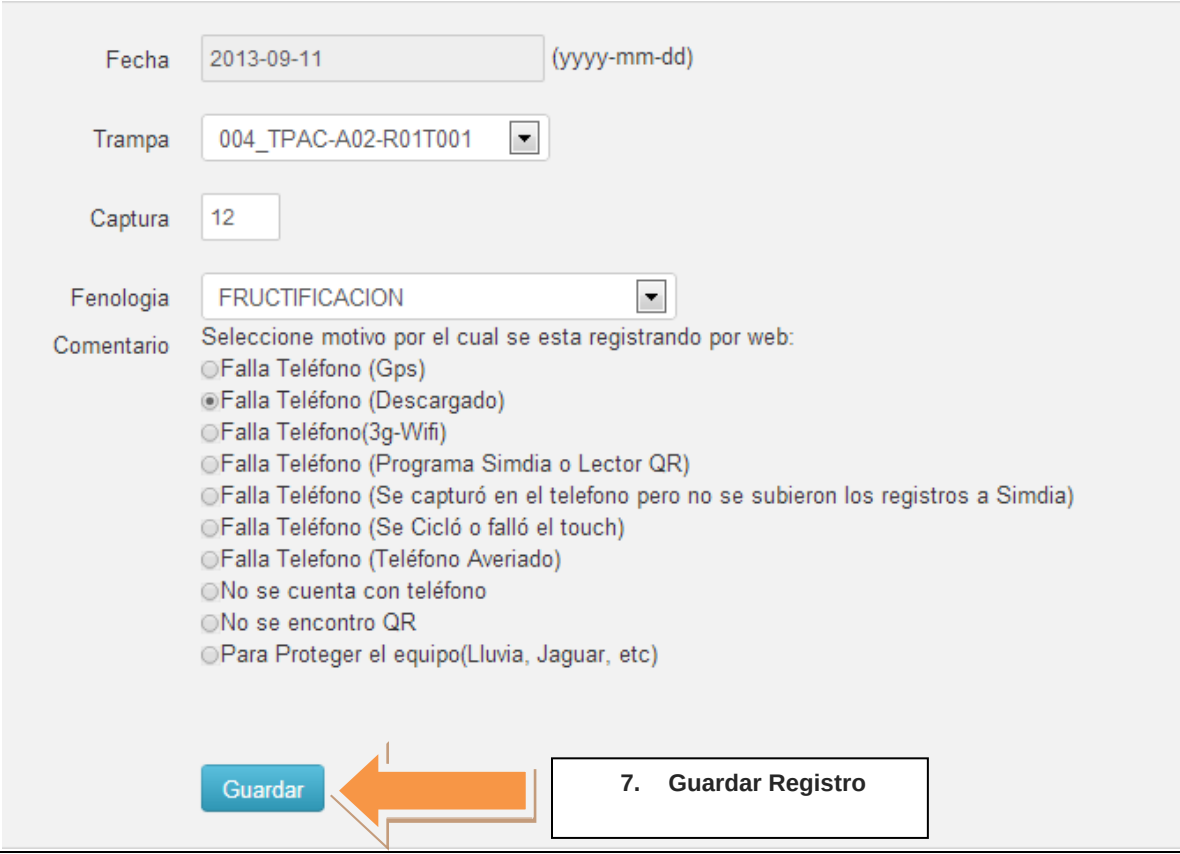
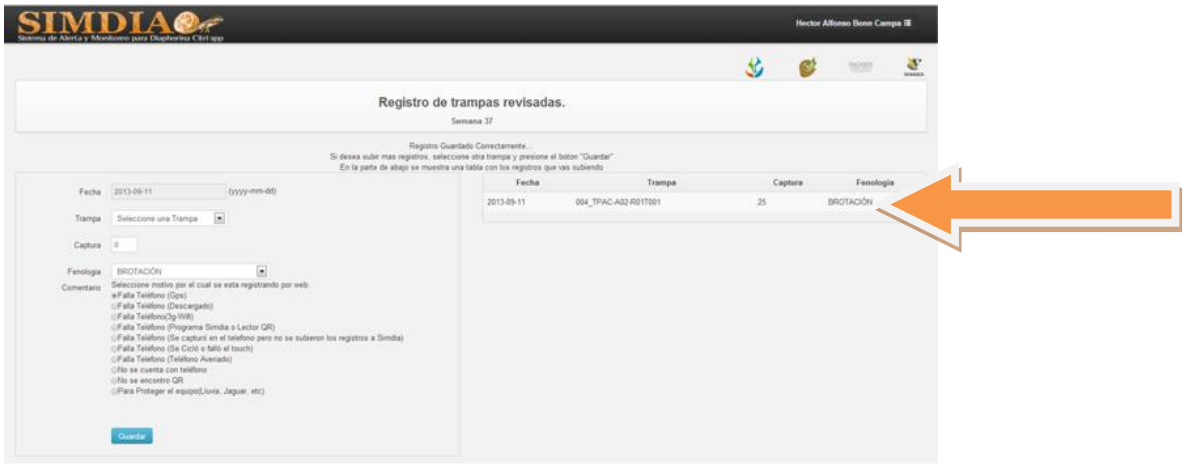



*Figura 13. La flecha indica la ubicación del botón para guardar el registro nuevo.*

Si en dado caso se olvidó de llenar un campo o se introdujo información correcta, el sistema avisará con un mensaje como los que se muestran en la figura 14. En este caso deberás corregir el campo o los campos correspondientes donde el mensaje aparezca.

*Figura 14. Mensaje de campo Obligatorio al momento de agregar nuevo registro*

Una vez se haya guardado el registro aparecerá a la derecha de la pantalla el registro como se guardo en el sistema.



Trampas No Revisadas.

Deberás dar clic en el botón “No Revisadas”, el sistema abrirá una nueva pantalla donde introducir información tal como fecha, trampa, observaciones, etc. En la figura 15 se muestra el ejemplo de dicha pantalla.

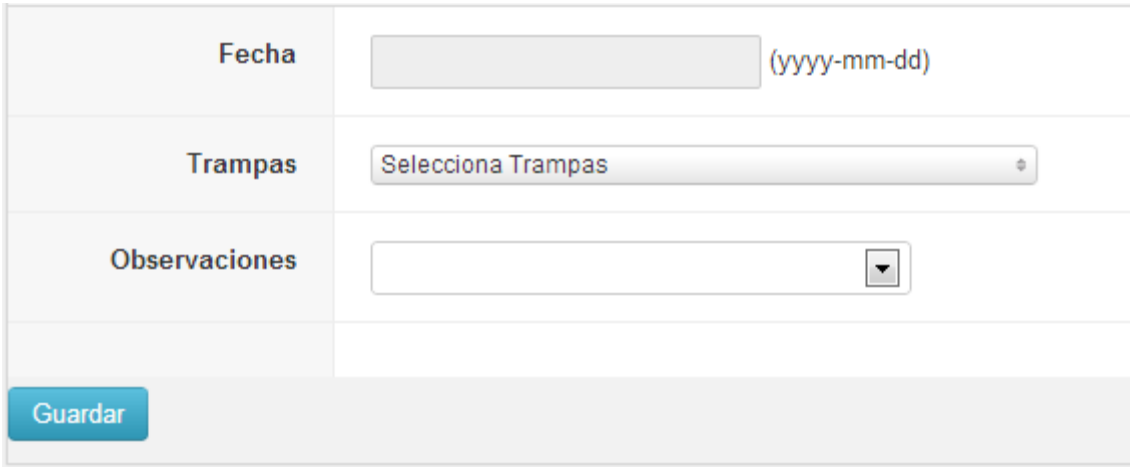



*Figura 15. Formulario para registrar trampa no revisada.*

Lo primero que pide el sistema es la fecha de captura, para seleccionar una fecha deberás dar clic en el cuadro de texto de fecha, en este momento se desplegará un calendario en el cual podrás seleccionar una. Las fechas que se pueden seleccionar corresponden a la semana actual.

Después es necesario seleccionar la trampa o trampas que no pudieron ser revisadas. En la siguiente figura se muestra.

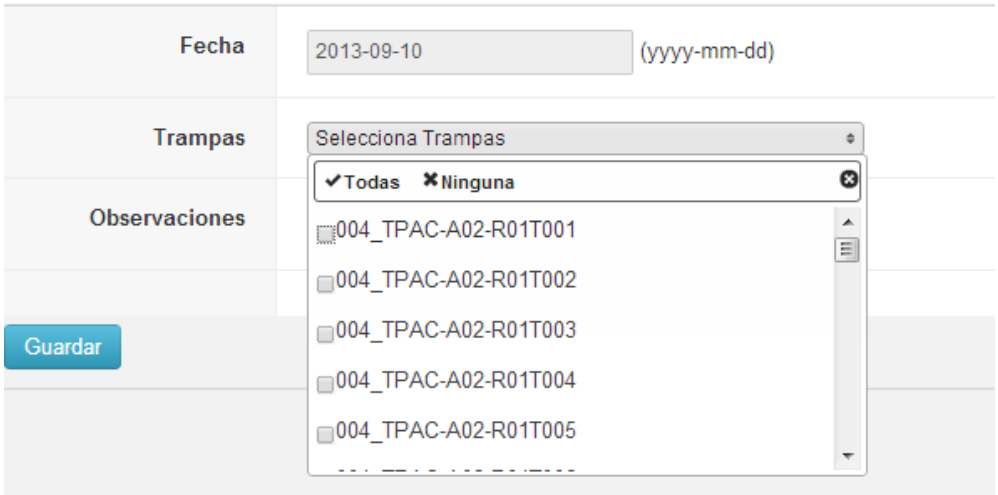



*Figura 16.Es posible seleccionar múltiples trampas*

Por último es necesario seleccionar una observación.

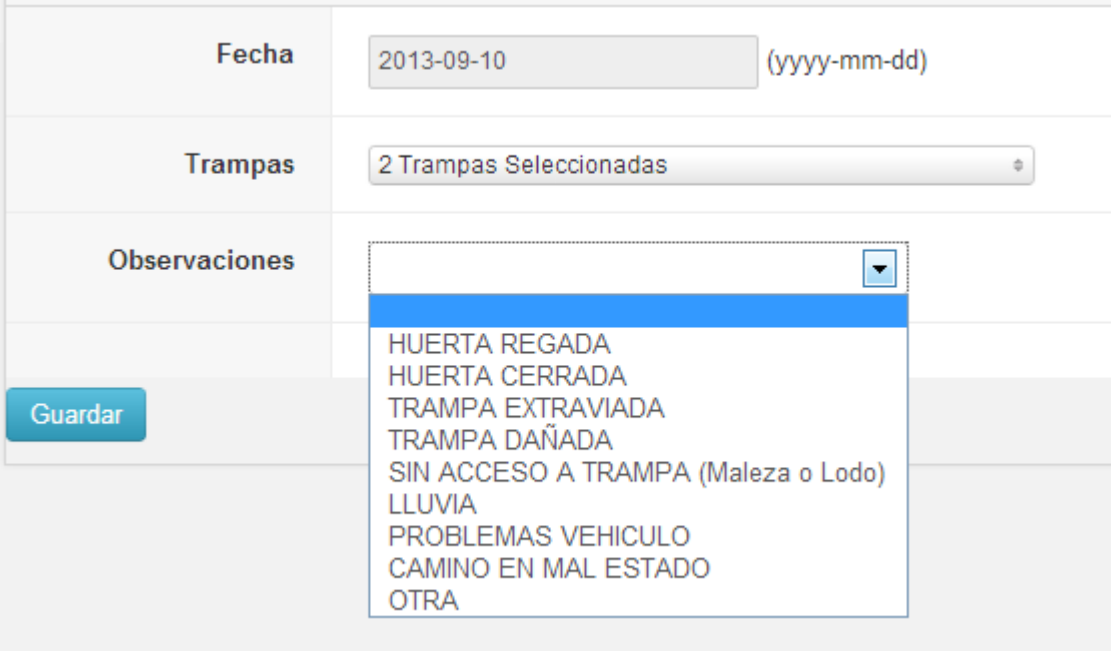



*Figura 17. Seleccionar unos de los motivos por lo que no se pudo revisar la trampa.*

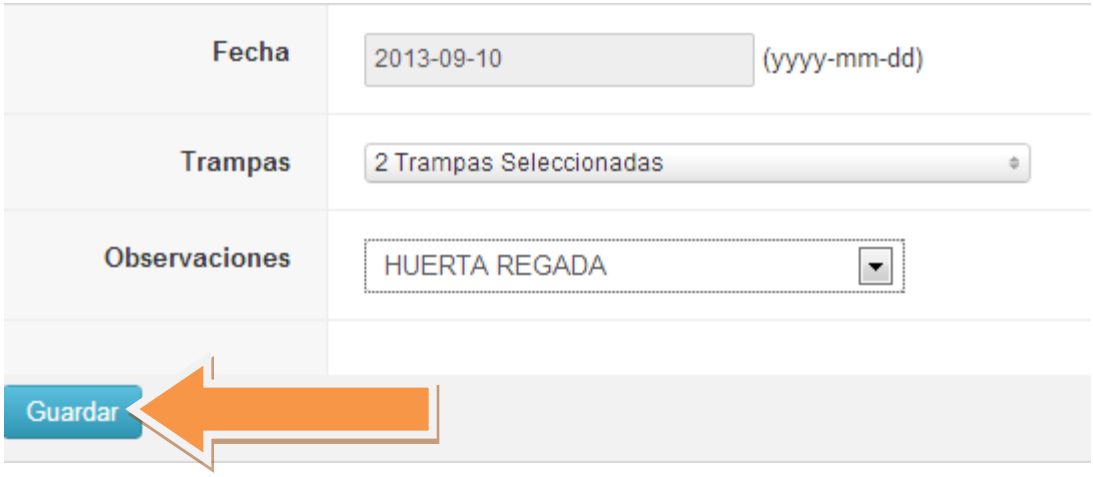



*Figura 18. Una vez llenado el formulario presionar el botón "Guardar"*

## VI. Modificar Registro

Para esta acción es necesario estar en el apartado "Todos los Registros" (para llegar a este apartado ver el capítulo IV de este manual).

En este listado aparecen 3 iconos, para modificar deberás dar clic en el icono del registro correspondiente.

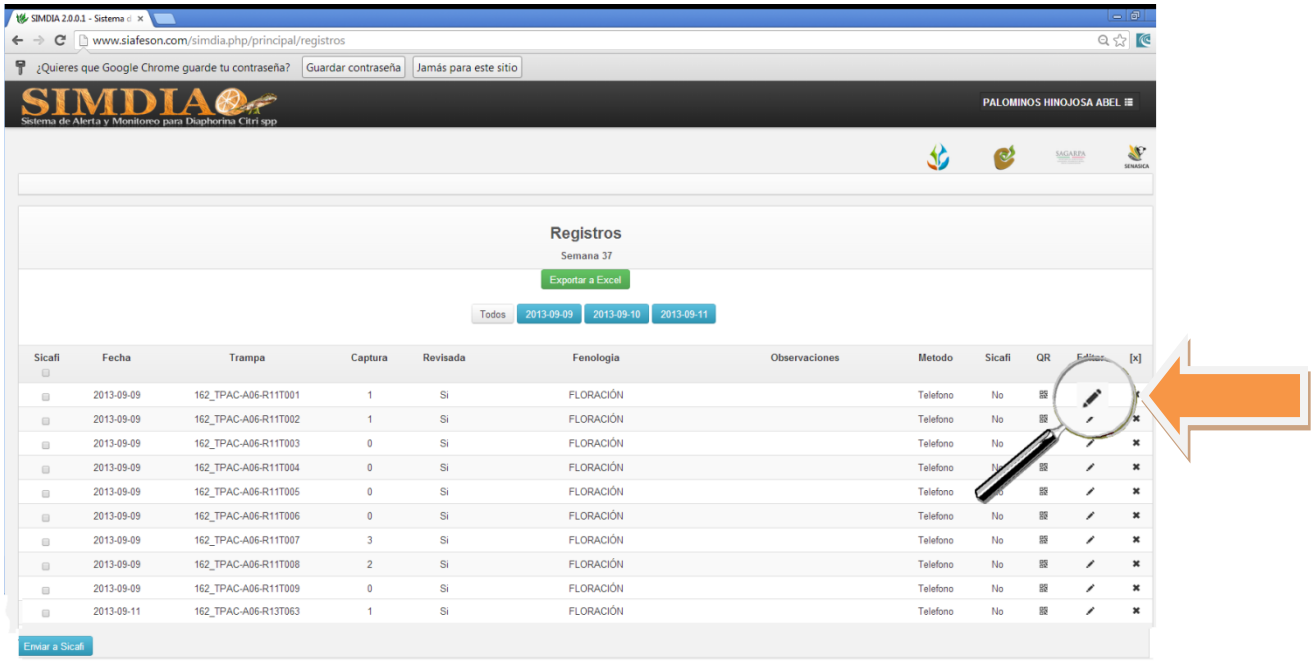



*Figura 19. Pantalla "Todos los Registros" especifica que icono se utiliza para editar un registro.*

Al dar clic en el botón de modificar , el sistema abrirá una nueva pantalla donde podrás hacer los cambios necesarios (figura 20).

*Figura 20. Pantalla de modificar registro.*

Una vez que se han realizado los cambios necesarios deberás dar clic en "Guardar" para volver a la lista y que los cambios que realizaste se guarden (figura 21).

*Figura 21. La flecha muestra el botón para guardar los cambios.*

Una vez que los cambios se han guardado correctamente el sistema volverá de nuevo a la pantalla donde aparece el listado de todos los registros.

## VII. Borrar Registro

Para esta acción es necesario estar en el apartado "Todos los Registros" (para llegar a este apartado ver el capítulo IV de este manual).

En este listado aparecen 3 iconos, para borrar debes dar clic en el icono ✖ del registro correspondiente. En la figura 22 se muestra la ubicación del icono para borrar.

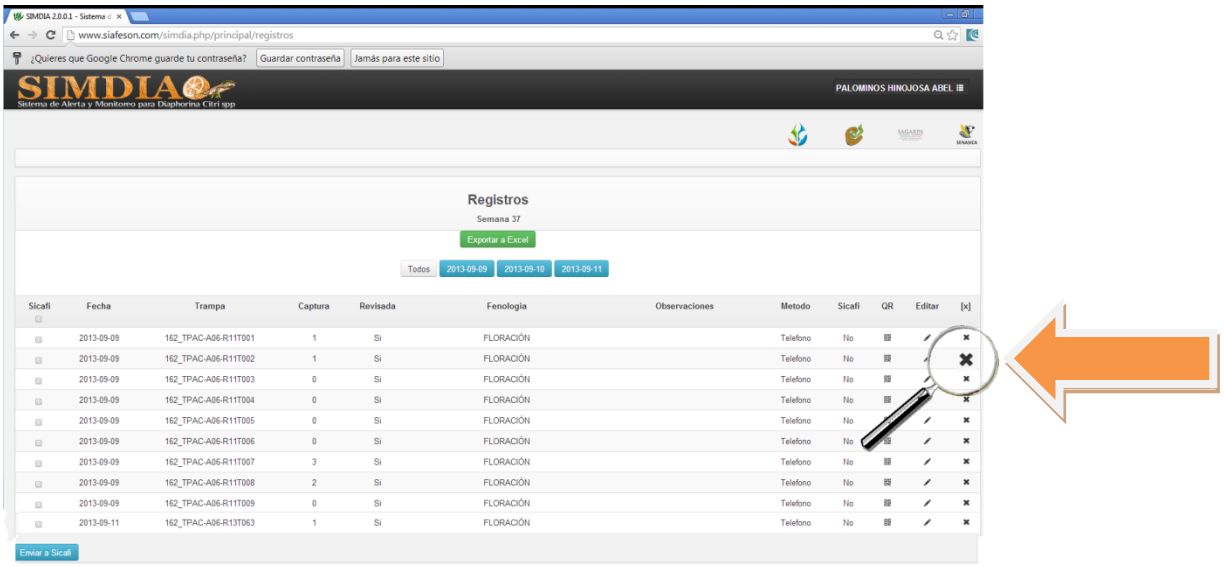



*Figura 22. La lupa muestra el icono utilizado para borrar.*

Al seleccionar el registro a borrar, el sistema como medida de seguridad preguntará si realmente se desea borrar el registro. Deberás confirmar esta acción en el mensaje de alerta que aparecerá, más claro vemos esto en la figura 23.

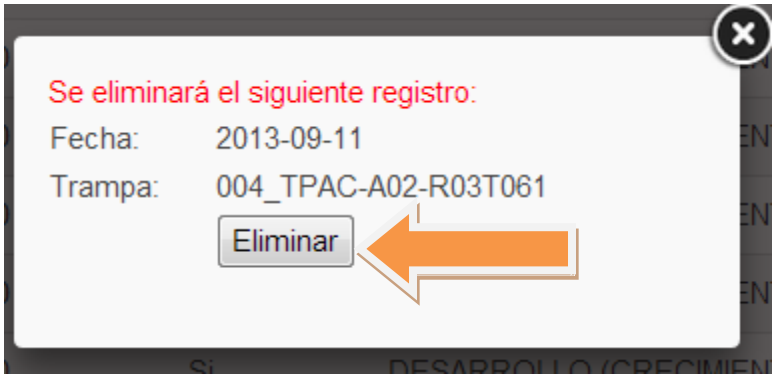



*Figura 23. Cuadro de diálogo de confirmación.*

## VIII. Subir Registros

Para esta acción es necesario estar en el apartado "Todos los Registros" (para llegar a este apartado ver el capítulo IV de este manual).

Una vez que se tengan los registros listos, es momento de enviarlos al servidor, esta acción se divide en dos partes:

1. Deberás seleccionar los registros a subir. Para seleccionarlos deberás llenar la casilla que se encuentra a la izquierda de cada registro. Los registros seleccionados tendrán este aspecto ☑ mientras que los registros que no están seleccionados aparecerán de esta forma ☐.
2. Una vez teniendo los registros seleccionados deberás dar clic en el botón "Enviar a Sicafi" que se encuentra en la parte inferior derecha.

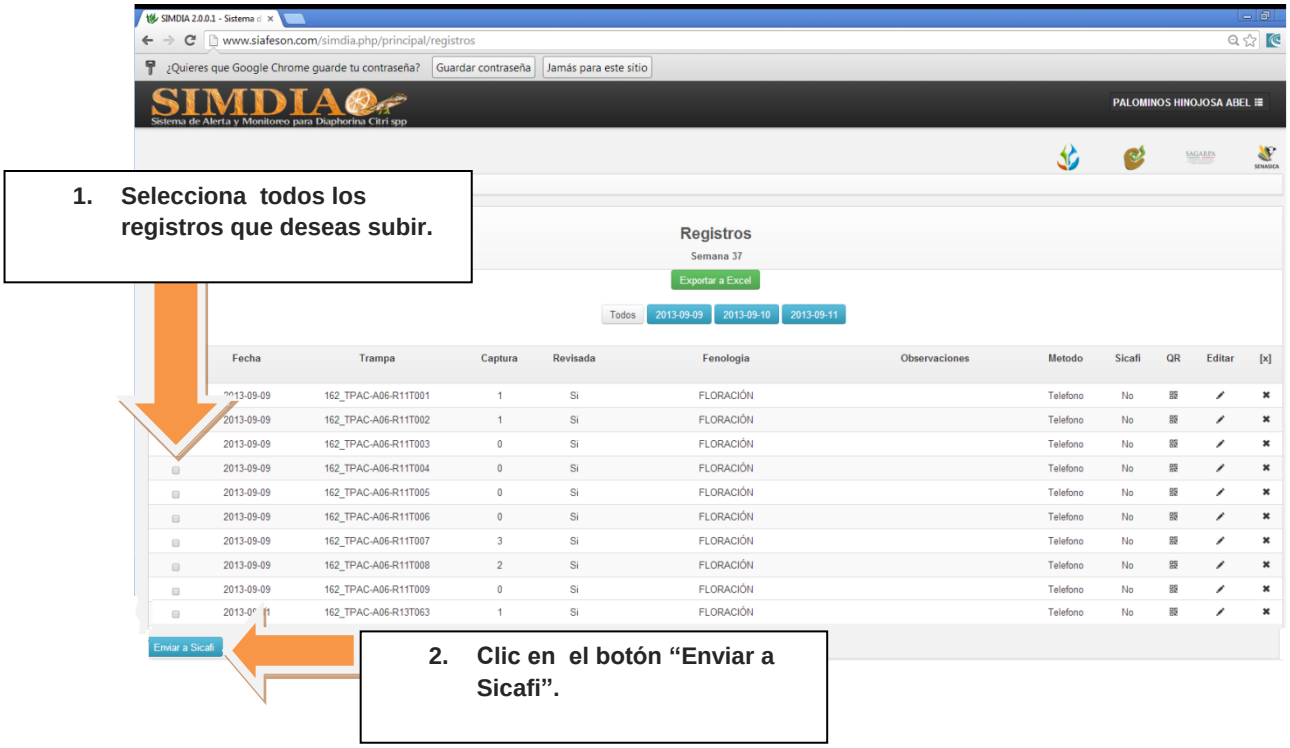



*Figura 24. Proceso para subir registros.*

Al dar clic en el botón "Enviar a Sicafi" se empezarán a subir al servidor todos los registros que se seleccionaron. Al finalizar mostrara una pantalla de confirmación como la que se muestra en la figura 25.

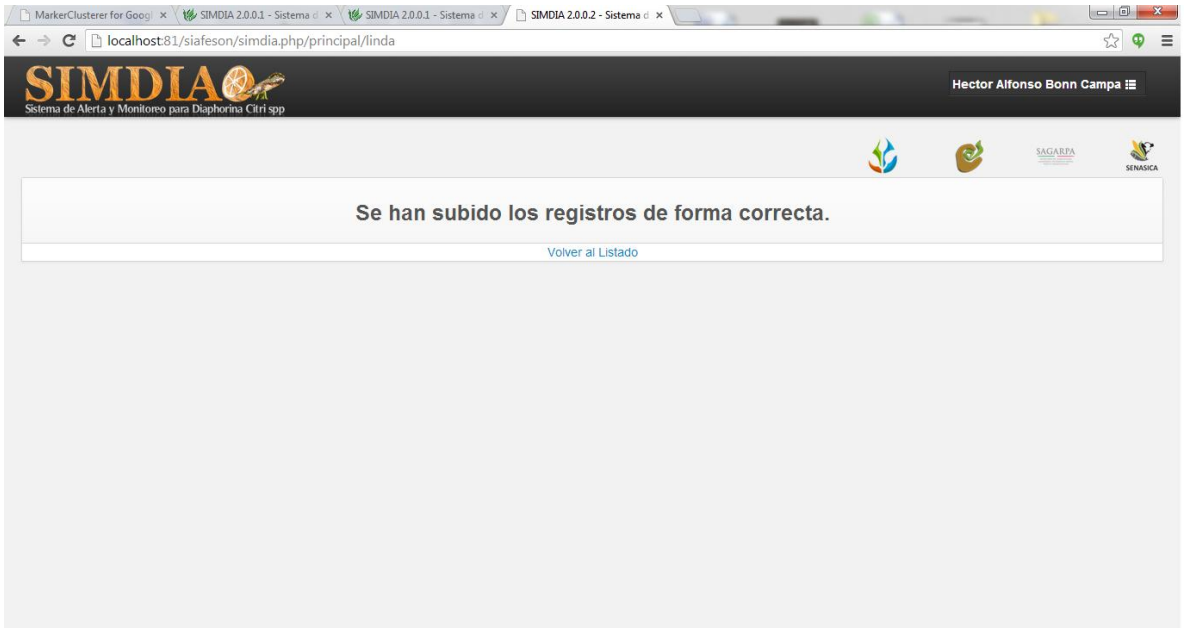



*Figura 25. Registros subidos de forma correcta.*

## IX. Imprimir QR

Para esta acción es necesario estar en el apartado "Todos los Registros" (para llegar a este apartado ver el capítulo IV de este manual).

En este listado aparecen 3 iconos, para imprimir una trampa deberás dar clic en el icono del registro correspondiente (figura 26).

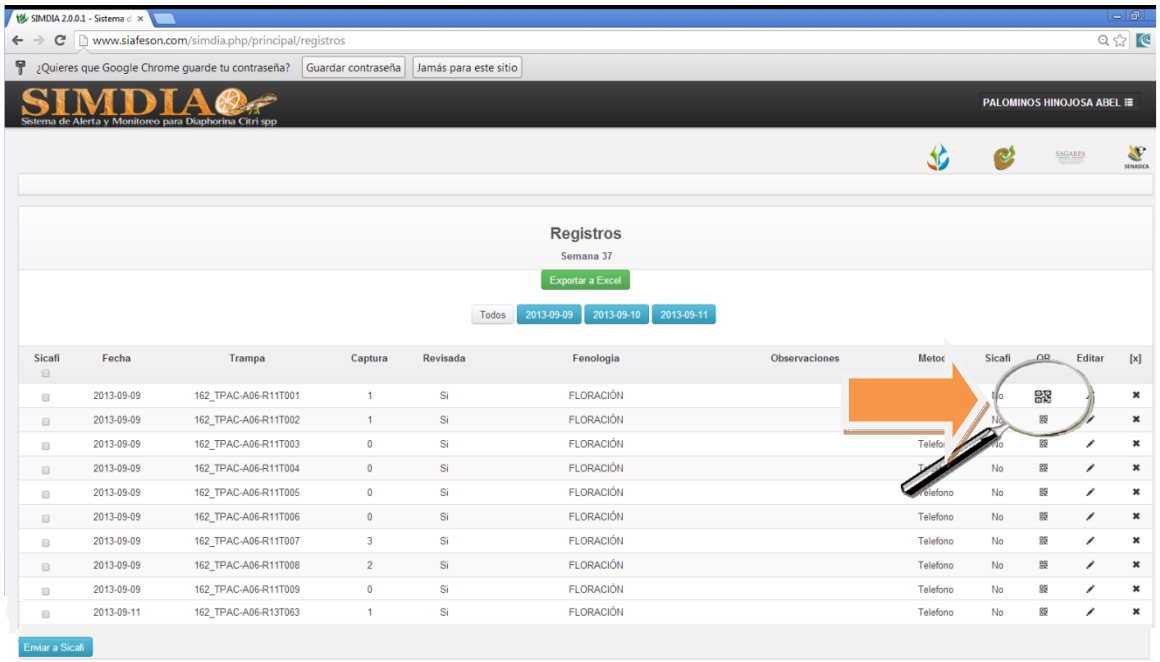



*Figura 26. Para imprimir el qr deberás dar clic en el icono ▩ de alguna trampa.*

Aparecerá en la pantalla el código de la trampa a imprimir como se muestra en la figura 27

*Figura 27.Codigo QR generado.*

Ahora deberá dar clic en el botón “Imprimir Código” para abrir el asistente de impresión del navegador utilizado como se muestra en la figura 28.

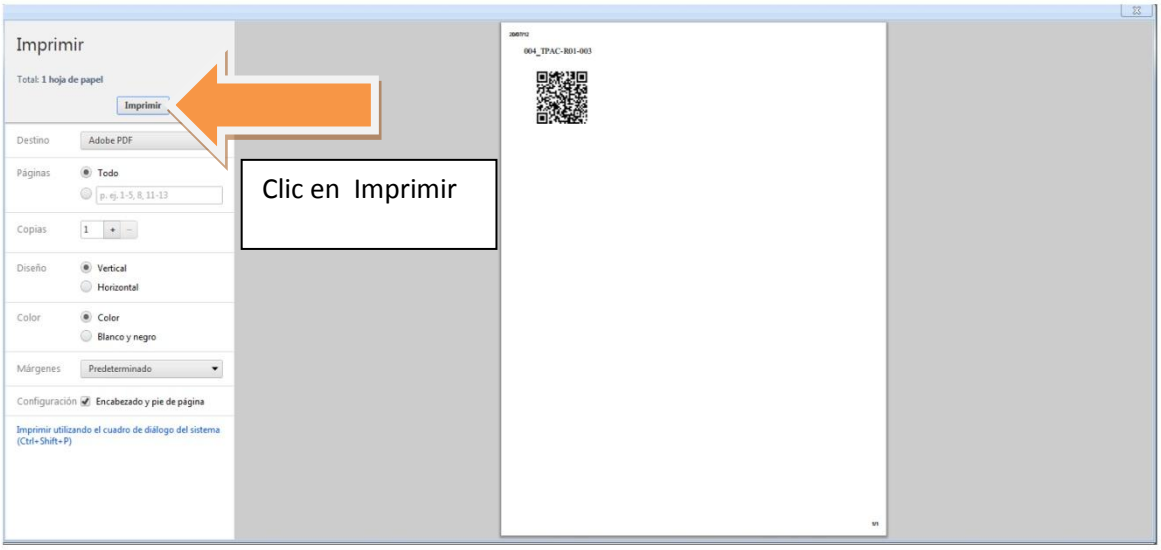



*Figura 28. Asistente de Impresión.*

## X. Imprimir Etiquetas

Para esta acción es necesario estar en el apartado “Etiquetas” .

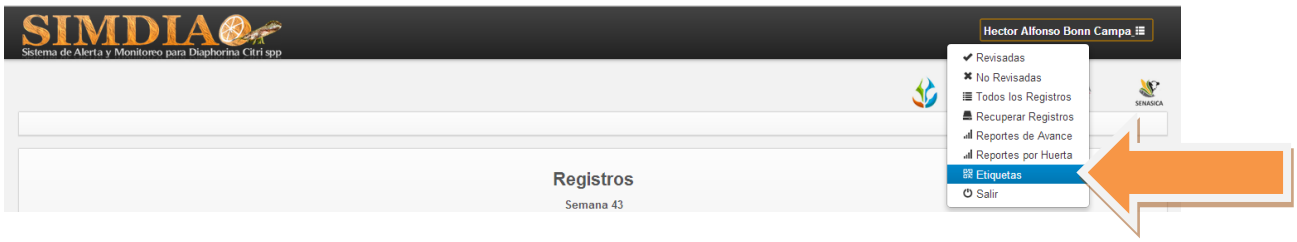



*Figura 29. Presionar el botón Etiquetas.*

Lo primero que hay que hacer es seleccionar la ruta de la que desea generar las etiquetas.

*Figura 30. Seleccione la ruta que desea imprimir.*

El sistema genera un archivo pdf con las etiquetas correspondientes. Para imprimir el documento se necesita del papel especial así como configurar la impresión como se muestra en la figura 31.

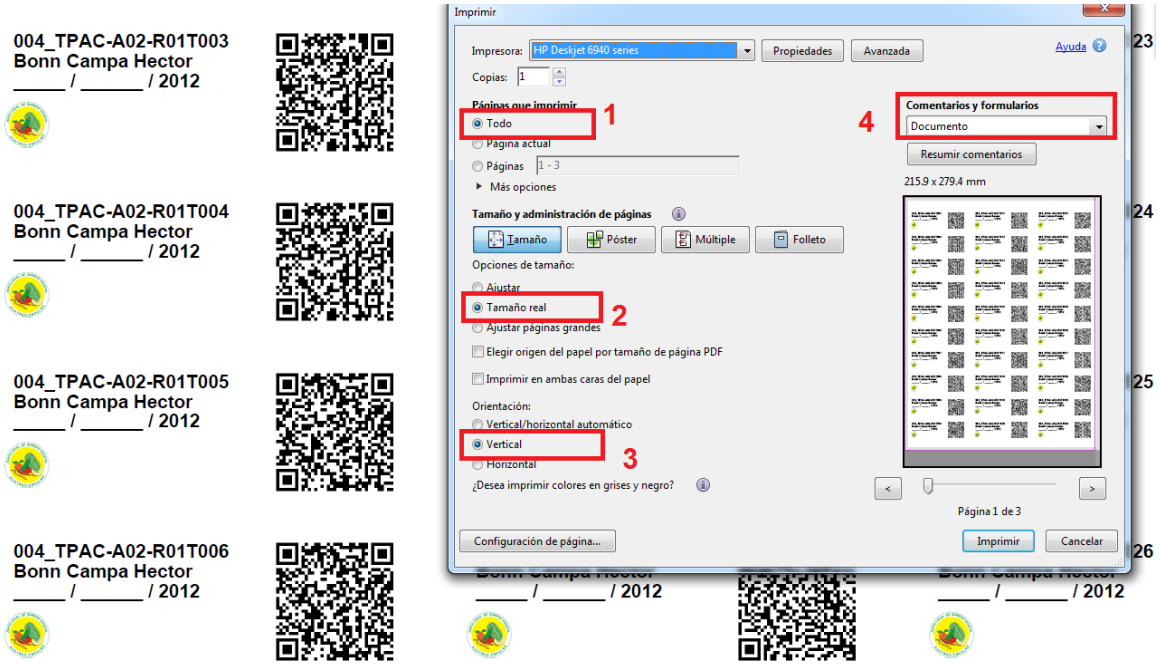



*Figura 31. Configuraciones para la correcta impresión de etiquetas.*

La configuración que debe seleccionar es la siguiente:

1. Páginas que imprimir: **Todo**.
2. Opciones de Tamaño: **Tamaño Real**.
3. Orientación: **Vertical**.
4. Comentarios y formularios: **Documento**.

# XI. Reportes

Para esta acción es necesario estar en el apartado “Reportes” .

La finalidad de este apartado es  tener una visión en tiempo real del avance del técnico.

En la figura 32 se puede observar los gráficos y tablas  que muestran información del avance de la semana actual.

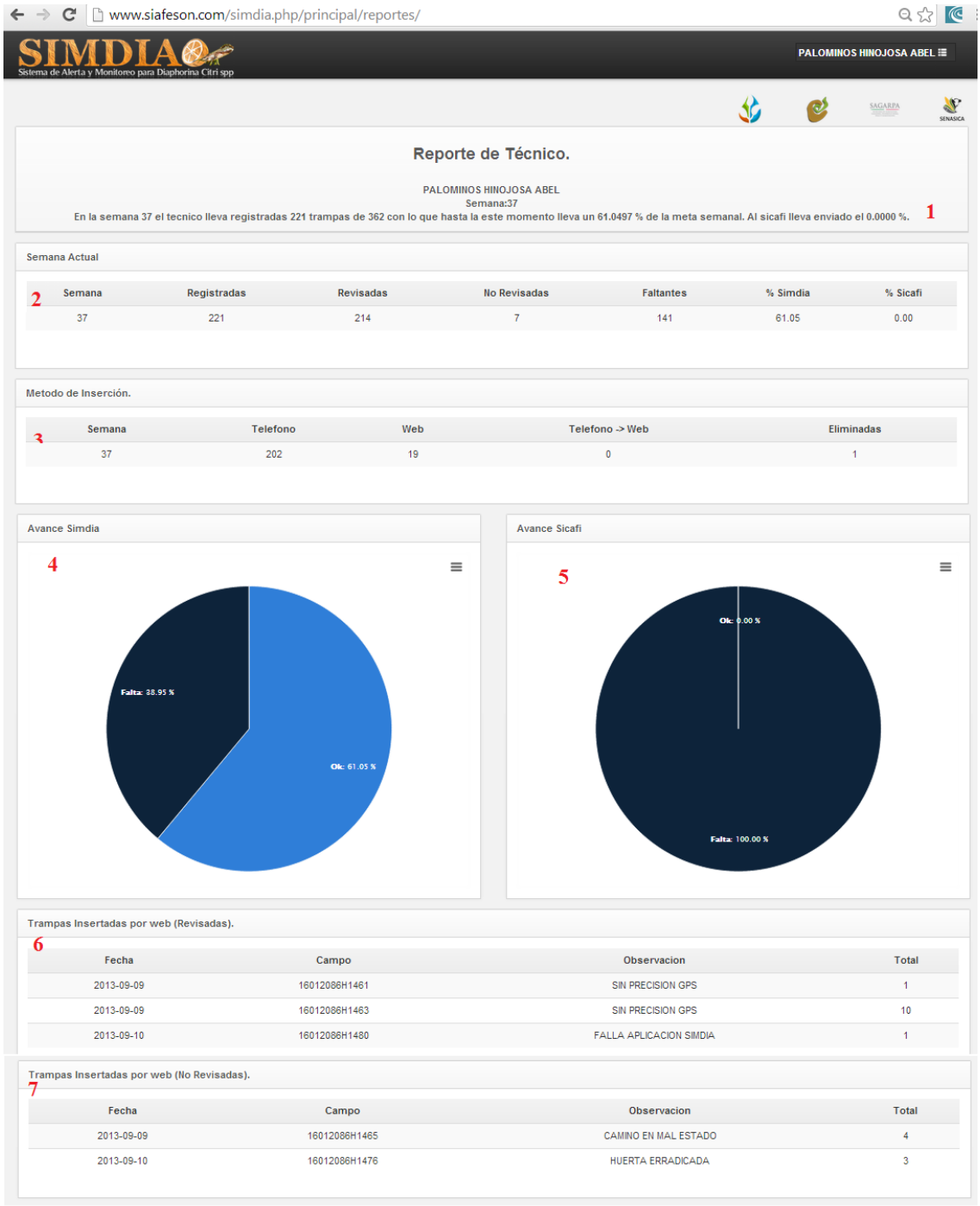



*Figura 32. Ejemplo de reporte*

1. **Información general**. Total de trampas registradas, total de trampas del técnico, porcentaje de su meta semanal y porcentaje de enviado a Sicafi.
2. **Concentrado semanal.** Esta tabla muestra los datos más representativos de la semana actual tales como registradas, revisadas, no revisadas, faltantes, porcentaje en Simdia así como el porcentaje en Sicafi.
3. **Métodos de Inserción.** Muestra como se han insertados los datos, si estos han sido registrados por medio del teléfono, web, si han sido modificados o eliminados.
4. **Registros en Simdia.** Gráfica que muestra el avance semanal de trampas registradas en Simdia.
5. **Registros en Sicafi.** Gráfica que muestra el avance semanal de registros enviados a Sicafi.
6. **Trampas Insertadas por WEB (Revisadas).** Listado de huertas que han registrado por la WEB con la observación ingresada y total de trampas marcadas como Revisadas.
7. **Trampas Insertadas por WEB (No Revisadas).** Listado de huertas que han registrado por la WEB con la observación ingresada y total de trampas marcadas como No Revisadas.

## XII. Recuperar Registros

Para esta acción es necesario estar en el apartado “Recuperar Registros”.

La finalidad de este apartado es recuperar registros capturados por el celular que por algún problema de conexión no se hayan enviado al sistema WEB. Cuando un técnico asegura que la trampa la leyó, pero al hacer el envío no se registró la totalidad de sus capturas.

En la figura 33 se puede observar los pasos que la misma página nos pide que tomemos en consideración antes de hacer el envío.

*Figura 34. Pasos a seguir para recuperar registros del celular.*

1. **Paso 1.** Desde el teléfono celular del técnico que visitó las trampas ingresar a la pantalla de capturas dentro de Simdia Móvil, presionar el botón Menú del celular para acceder a la ventana de "Cargar Datos". Deberá asegurarse que no haya ningún registro pendiente por subir. La leyenda que debe aparecer es "***Hay un total de 0 registros sin subir***".
2. **Paso 2.** Desde la pantalla que ingresamos en el paso anterior presionar nuevamente el botón Menú del celular, aparecerá en la parte inferior del teléfono un botón que dice "Subir Archivo", presionar este nuevo botón y esperar que el archivo se envíe.
3. **IMEI:** Una vez enviado el archivo desde el celular deberá actualizar el navegador (tecla F5 del ordenador o icono del navegador) para que se vea la nueva base de datos que acabamos de subir dentro de la página. Ya que hay técnicos que utilizan varios IMEI, el usuario deberá seleccionar el IMEI con el que realizó el paso 1 y 2 para poder seleccionar la Base de datos con la información.
4. **Base de datos:** En la opción de base de datos hay que seleccionar la que corresponda a la fecha y hora que se realizo el paso 2, ejemplo: 2013-09-11 17:54:11. Al momento de hacer la selección automáticamente el sistema tomará los registros faltantes en la página WEB de Simdia que estén almacenados en el celular y no hayan subido anteriormente. En caso de que no aparezca la fecha que el técnico dice que realizó el envío, se deberá verificar si la fecha del celular es correcta; en

caso de no ser así deberá reportar al soporte Simdia esta eventualidad antes de proceder.

**NOTA:** Si la página WEB no recupera ningún registro del teléfono celular significa que no existe ninguna captura pendiente de registrar en Simdia. Ver figura 35. Las razones principales pueden ser que el técnico no leyó la trampa, que leyó una distinta dos veces aumentando el contador de total de trampas leídas, o bien error en la fecha del celular.

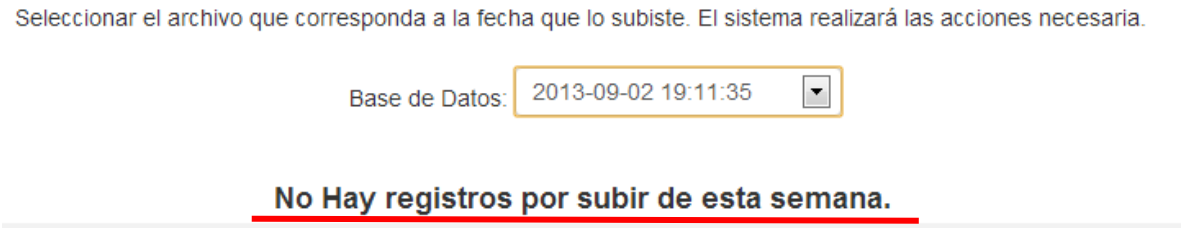



*Figura 35. El sistema si no encuentra ningún registro pendiente por subir del celular mandará un mensaje.*

## XIII. Reportes por Huerta.

Para esta acción es necesario estar en el apartado "Reportes por Huerta".

*Fig.34*

En esta sección se podrá observar datos de las huertas que el técnico tiene asignadas. Entre los datos que se visualizan se encuentra el nombre de la huerta, número de trampas,

superficie y el Link para poder visualizar en un mapa las capturas realizadas durante la semana actual. Fig. 35.

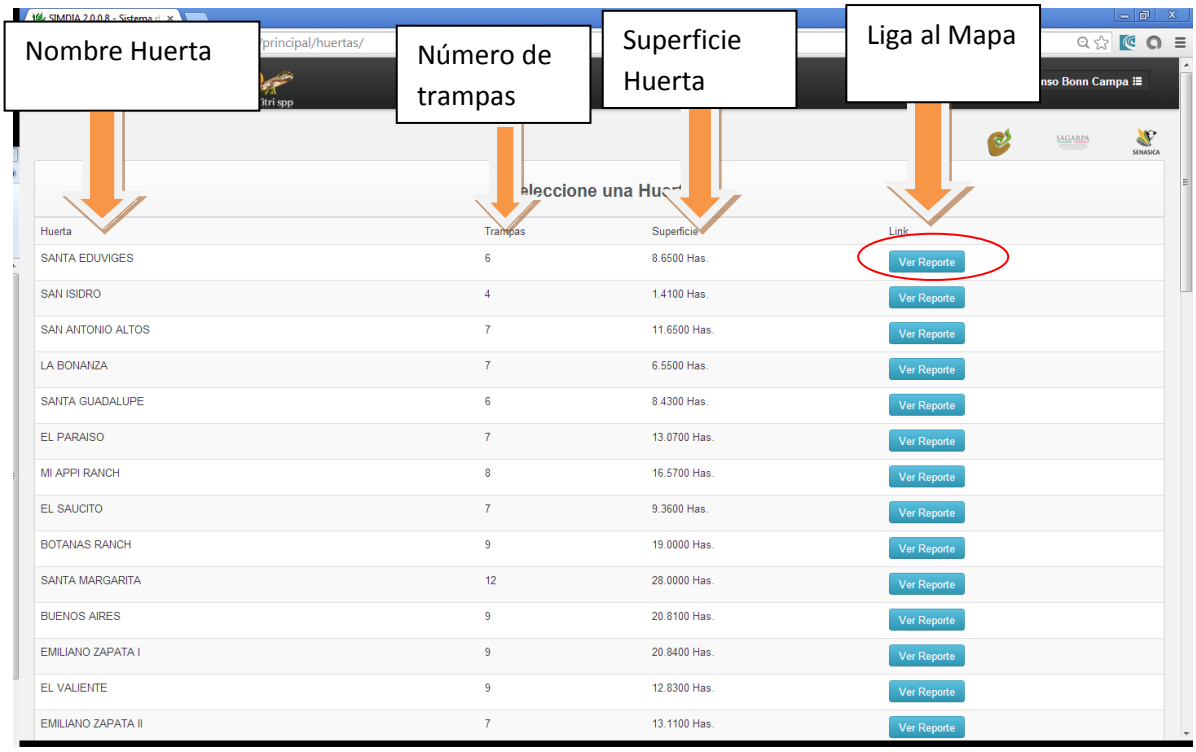



*Fig. 35 Muestra la información general de las huertas que el técnico tiene acceso.*

En el botón de reporte se puede accesar a información más detallada de la huerta, como el mapa y la grafica con el promedio de adultos. Una vez que se presiona el botón "Ver Reporte" aparecerá la siguiente pantalla. Fig. 36

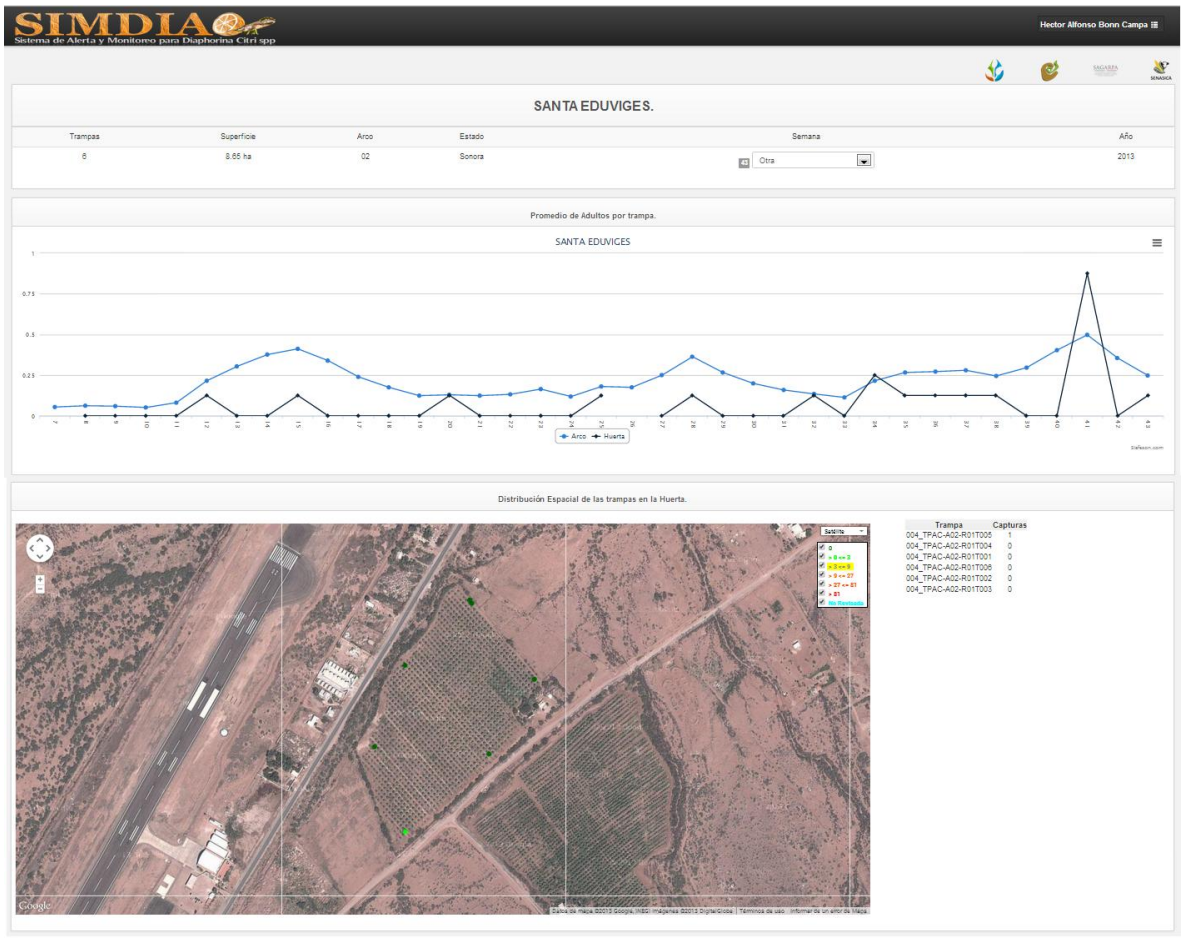



*Fig. 36.*

1. Esta sección muestra información de la huerta como número de trampas, superficie, arco al que pertenece y estado, además nos permite seleccionar la semana a la cual podemos hacer referencia para visualizar la información en el mapa que se muestra más abajo (3).
2. Esta sección muestra la grafica de Promedio de Adultos por trampa de la huerta seleccionada por semana, además, se puede visualizar el comparativo de la huerta contra el arco.
3. Mapa que muestra la distribución espacial de las trampas dentro de la huerta. Cabe mencionar que la trampa se mostrará en la posición que el técnico haya tomado la lectura en campo, en caso de no contar con un teléfono para la toma de la captura, la posición será tomada del catalogo de las trampas cargado en el sistema al iniciar trabajos en Simdia.

## XIV. Salir

Una vez terminadas las acciones en el sitio es muy importante cerrar sesión, para esto es deberás dar clic en el botón "Salir" que se encuentra en la parte superior derecha del sitio.

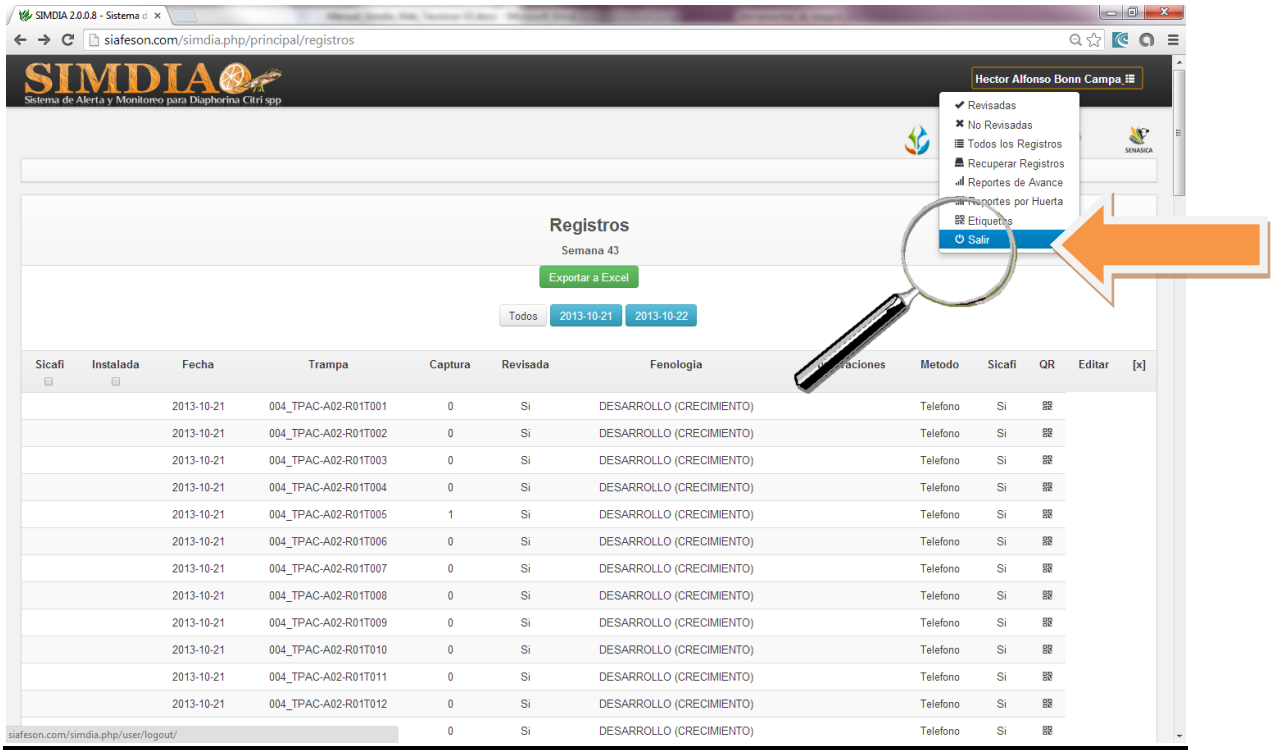



*Figura 37. La flecha muestra la ubicación del botón "Salir".*